



UPU | UNION
POSTALE
UNIVERSELLE

Appel d'offres

**Services de gestion de projet pour la rénovation du siège
de l'UPU**

1^{er} mars 2024

Table des matières		Page
1.	Introduction	3
1.1	Profil de l'Union postale universelle	3
2.	Conditions générales	3
2.1	Confidentialité	3
2.2	Statut juridique du Fournisseur	4
2.3	Portée de l'appel d'offres	4
2.4	Contexte	4
2.5	Objectifs	4
2.6	Recours à des sous-traitants	4
2.7	Utilisation de l'emblème, du nom et du sigle de l'UPU	5
2.8	Offre collusoire, pratique anticoncurrentielle ou toute autre pratique similaire	5
2.9	Propriété intellectuelle	5
2.10	Privilèges et immunités	5
2.11	Exonération fiscale	6
2.12	Langue	6
2.13	Signature	6
2.14	Personnes de contact	6
2.15	Renseignements supplémentaires et questions	6
2.16	Dépôt des offres et date limite	6
2.17	Procédure d'évaluation	7
2.18	Modification, suspension ou annulation de l'appel d'offres	7
2.19	Calendrier provisoire	8
3.	Structure de l'offre/format de la réponse	8
3.1	Lettre de couverture	8
3.2	Résumé analytique	8
3.3	Informations sur le Soumissionnaire	8
3.4	Informations sur les sous-traitants	9
3.5	Proposition d'ordre technique	9
3.6	Structure tarifaire	9
3.7	Calendrier de livraison du projet	9
3.8	Conditions générales de l'UPU	9
4.	Exigences en matière de service	9
4.1	Description des services	9
4.2	Exigences concernant les soumissionnaires	Erreur ! Signet non défini.10
4.3	Exigences concernant les consultants	Erreur ! Signet non défini.11
4.4	Durée des services	Erreur ! Signet non défini.11
4.5	Lieu de fourniture des services	11
4.6	Rapports	11
4.7	Informations supplémentaires	11

1. Introduction

1.1 Profil de l'Union postale universelle

L'Union postale universelle (UPU) a été fondée en 1874 à Berne (Suisse) avec pour principal objectif l'établissement d'un territoire postal unique pour l'échange réciproque d'envois de la poste aux lettres et l'adoption de principes communs pour le service postal international de manière non discriminatoire. L'UPU, qui compte actuellement 192 Pays-membres, est devenue une institution spécialisée des Nations Unies en 1948.

L'UPU a pour principale vocation de stimuler le développement durable de services postaux universels de qualité, efficaces et accessibles, pour faciliter la communication entre les habitants de la planète. Pour ce faire, l'Union garantit la libre circulation des envois postaux sur un territoire postal unique composé de réseaux interconnectés, encourage l'adoption de normes communes équitables et l'utilisation de la technologie, assure la coopération et l'interaction entre les parties intéressées, favorise une coopération technique efficace et veille à la satisfaction des besoins évolutifs des clients. L'UPU est donc amenée à jouer un rôle important dans la revitalisation constante des services postaux.

Par ailleurs, l'UPU facilite le développement des services postaux dans le monde en fournissant un cadre en matière de technologies de l'information et de la communication qui permet aux opérateurs désignés¹ des Pays-membres de l'UPU de se concentrer sur la prestation des services postaux pour leur clientèle. Dans ce contexte, l'UPU fournit au réseau mondial des services à valeur ajoutée ainsi que des applications informatiques pour gérer le courrier international et les mandats de poste internationaux.

2. Conditions générales

Sauf indication contraire dans le présent appel d'offres, le terme «Soumissionnaire» désigne toute personne physique, entreprise ou personne morale soumettant une offre en réponse à l'appel d'offres. Le terme «Fournisseur» désigne le Soumissionnaire retenu.

2.1 Confidentialité

Les Soumissionnaires traitent dans la plus stricte confidentialité toutes les informations figurant dans l'appel d'offres ainsi que dans tout document joint à celui-ci qui n'ont pas encore été rendues publiques ou ne sont pas accessibles à tous, en particulier tout document portant la mention «confidentiel» transmis par l'UPU au Soumissionnaire comme document confidentiel complémentaire de l'appel d'offres. Les Soumissionnaires empêchent la divulgation ou la diffusion de ces informations à des tierces parties ou à d'autres entités ou personnes non expressément autorisées par les dispositions du présent document. En cas de doute, ces dispositions relatives à la confidentialité doivent tout de même être respectées. Tous les Soumissionnaires sont tenus de respecter ces dispositions en matière de confidentialité avant, pendant et après la procédure d'appel d'offres. Ces dispositions n'affectent en rien les obligations juridiques de l'UPU et des Soumissionnaires relatives à la divulgation d'informations.

Les Soumissionnaires n'utilisent pas ces informations à des fins autres que celles liées à la participation au présent appel d'offres. Le présent appel d'offres et tous les documents y annexés ne peuvent être transmis qu'à des personnes directement associées à la participation à l'appel d'offres pour le compte des Soumissionnaires. Si des agents externes ou des sous-traitants contribuent à la préparation des documents soumis dans le cadre de l'appel d'offres, cela doit être indiqué et leurs noms doivent être fournis.

Les Soumissionnaires assument l'entière responsabilité du respect des dispositions en matière de confidentialité par leurs agents, consultants, employés et sous-traitants, ainsi que par toute tierce partie participant en leur nom à la procédure d'appel d'offres et sont responsables de tout dommage résultant d'une faute ou de la divulgation non autorisée d'informations.

Tout Soumissionnaire enfreignant les dispositions relatives à la confidentialité figurant dans le présent appel d'offres est passible d'une amende à verser à l'UPU, à moins qu'il ne puisse prouver qu'aucune faute ne lui est imputable. Cette amende ne dépasse pas 50 000 CHF par infraction. Le paiement d'une telle amende ne dégage pas les Soumissionnaires de leur obligation de respecter les exigences en matière de confidentialité.

¹ Conformément à l'article 2.1.6 de la Constitution de l'UPU, un opérateur désigné est défini comme toute entité gouvernementale ou non gouvernementale désignée officiellement par le Pays-membre pour assurer l'exploitation des services postaux et remplir les obligations y relatives découlant des Actes de l'Union sur son territoire.

Les Soumissionnaires souhaitant répondre au présent appel d'offres doivent prendre contact avec la ou les personnes indiquées sous 2.14 et peuvent, le cas échéant, demander à l'UPU de leur envoyer des documents supplémentaires concernant l'appel d'offres.

Sans préjudice des dispositions concernant la confidentialité énoncées ci-dessus, les Soumissionnaires acceptent que l'envoi de ces informations soit soumis à la signature préalable d'un accord de non-divulgence entre les Soumissionnaires et l'UPU, selon des conditions qui seront déterminées et transmises par cette dernière.

2.2 Statut juridique du Fournisseur

Au regard de la loi, le Fournisseur est considéré comme ayant un statut de prestataire indépendant. Le Fournisseur, ses agents, ses consultants, ses employés et ses sous-traitants (autorisés par l'UPU) ne peuvent en aucun cas être considérés comme des employés de l'UPU. Les agents, consultants, employés et sous-traitants du Fournisseur n'ont droit à aucune des prestations sociales accordées par l'UPU à ses employés. Le Fournisseur est seul responsable du paiement de toute compensation due à ses agents, consultants, employés et sous-traitants, notamment du paiement de toute taxe, prestation, compensation et assurance. Le Fournisseur certifie et déclare qu'il respectera l'ensemble des lois, règles et règlements établis par les autorités compétentes, notamment en ce qui concerne la retenue, la déclaration et le paiement en bonne et due forme de toutes les taxes exigibles.

Le Fournisseur est responsable de l'ensemble des activités, actes et omissions de ses agents, consultants, employés et sous-traitants.

2.3 Portée de l'appel d'offres

Le présent appel d'offres concerne la fourniture de services de gestion de projet pour la rénovation des locaux du siège de l'UPU, situé à Berne. La durée du projet est estimée à quatre ans. Ce délai pourrait être prolongé pour une période déterminée par l'UPU.

2.4 Contexte

L'UPU a établi son siège actuel, le Bureau international, à Weltpoststrasse 4, 3015 Berne, Suisse, en 1970. Le bâtiment abrite le personnel de l'UPU ainsi que quatre ambassades et le Bureau suisse du Haut-Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés.

Le Bureau international se compose d'un bâtiment principal et d'une annexe reliés par le rez-de-chaussée et le premier étage. Le bâtiment principal compte neuf étages (y compris le rez-de-chaussée), plus un niveau souterrain dont une partie est un garage. L'annexe compte trois étages (y compris le rez-de-chaussée).

Outre les bureaux destinés au personnel susmentionné, le Bureau international est également équipé d'un certain nombre de salles de réunion de différentes tailles, régulièrement louées par des tiers pour des manifestations de petite et de moyenne envergure, notamment des tests d'anglais et des réunions d'autres organisations intergouvernementales établies à Berne.

2.5 Objectifs

L'objectif du présent appel d'offres est d'engager un prestataire de services de gestion de projet pour soutenir l'UPU dans la rénovation de ses locaux, de la conceptualisation à la mise en service, conformément aux besoins de l'organisation. Le Fournisseur doit prendre en considération les attentes du monde professionnel, actuel et futur, y compris le travail à distance, les méthodes de travail hybrides et d'autres arrangements de travail flexible pertinents ainsi que la possibilité de créer un centre de conférences.

2.6 Recours à des sous-traitants

Le Fournisseur n'est pas autorisé à céder, donner en sous-licence, sous-traiter, mettre en gage, transférer ou aliéner son offre, ni les droits et obligations prévus dans celle-ci ou dans tout contrat y associé passé avec l'UPU, sans le consentement écrit préalable de cette dernière.

L'approbation par l'UPU de l'engagement d'un sous-traitant ne dégage le Fournisseur d'aucune de ses obligations ou responsabilités quant aux travaux menés par le sous-traitant.

2.7 Utilisation de l'emblème, du nom et du sigle de l'UPU

Les Soumissionnaires n'annoncent ni ne rendent public, de quelque manière que ce soit, le fait qu'ils envisagent de fournir, qu'ils fournissent ou qu'ils ont fourni des services à l'UPU, et n'utilisent pas le nom, l'emblème ou le sigle de l'UPU dans le cadre de leurs activités pour en tirer un avantage commercial ou de la notoriété, sans l'autorisation préalable expresse de l'UPU. Les Soumissionnaires prennent toutes les mesures raisonnables pour veiller au respect de la présente disposition par leurs agents, consultants, employés et sous-traitants.

2.8 Offre collusoire, pratique anticoncurrentielle ou toute autre pratique similaire

Sans préjudice des dispositions énoncées sous 3 et 4, les Soumissionnaires (y compris leurs agents, consultants, employés et sous-traitants) ne présentent pas d'offre collusoire et évitent toute pratique anticoncurrentielle ou toute autre pratique similaire concernant:

- l'élaboration et la soumission des offres;
- la clarification des offres;
- la conduite et le contenu de toute négociation, y compris les négociations contractuelles finales.

Dans le cadre du présent appel d'offres, les notions d'offres collusoires, de pratiques anticoncurrentielles ou de toute autre pratique similaire peuvent couvrir la divulgation, l'échange ou la clarification d'informations (sous quelque forme que ce soit) avec tout autre Soumissionnaire, que ces informations soient confidentielles ou non pour l'UPU ou pour tout autre Soumissionnaire, en vue de modifier l'issue de l'appel d'offres et d'aboutir à un résultat différent de celui qui aurait été obtenu dans le cadre d'une procédure concurrentielle. En plus des autres recours dont elle dispose, l'UPU peut, à sa seule discrétion, rejeter immédiatement toute offre transmise par un Soumissionnaire qui, à son avis, s'est livré à des pratiques collusoires, anticoncurrentielles ou de nature similaire avec un autre Soumissionnaire dans le cadre de la préparation ou de la présentation d'offres, en relation avec cet appel d'offres ou avec d'autres procédures d'achat menées par l'UPU.

2.9 Propriété intellectuelle

Le présent appel d'offres et tous ses documents y annexés, y compris tout contenu, toute formule, toute déclaration, tout concept, tout projet et toute procédure faisant partie de manière explicite ou implicite de l'appel d'offres, constituent la propriété intellectuelle exclusive de l'UPU. L'appel d'offres est communiqué aux différents Soumissionnaires dans le seul but de les aider à élaborer leurs offres respectives. Toute copie sur support papier du présent appel d'offres est détruite ou renvoyée à l'UPU par les Soumissionnaires non sélectionnés sur demande de l'UPU.

2.10 Privilèges et immunités

Rien dans les dispositions du présent appel d'offres ou en rapport avec celui-ci, avec les activités qui y sont décrites ou, éventuellement, avec tout accord y relatif, ne peut être considéré comme une renonciation, expresse ou tacite, aux privilèges, immunités et facilités dont jouit l'UPU en sa qualité d'institution spécialisée des Nations Unies, conformément à la loi suisse sur l'État hôte et à la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies (sur le territoire suisse), à la Convention sur les privilèges et immunités des institutions spécialisées (hors du territoire suisse), ainsi qu'à d'autres conventions et lois accordant et/ou reconnaissant de tels privilèges, immunités et facilités à l'UPU et à ses fonctionnaires (p. ex. la loi sur les immunités des organisations internationales (International Organizations Immunities Act) des États-Unis d'Amérique).

Par conséquent, le Fournisseur reconnaît et convient expressément que les biens et avoirs de l'UPU, y compris les archives, données, documents et fonds appartenant à l'UPU ou détenus par celle-ci (y compris, mais non exclusivement, les environnements informatiques relatifs à l'hébergement et aux données et les serveurs associés à la prestation de services, ainsi que toute donnée ou tout document sous quelque forme que ce soit appartenant à l'UPU ou détenu par celle-ci au nom de ses Pays-membres et de leurs opérateurs désignés), sont inviolables et exempts de perquisition, de réquisition, de confiscation, d'expropriation ou de toute autre forme d'ingérence exécutive, administrative, judiciaire ou législative. Le Fournisseur prend immédiatement contact avec l'UPU en cas de violation ou de tentative de violation des privilèges et immunités de l'UPU et prend toutes les mesures raisonnables pour prévenir de telles violations.

L'UPU étant une institution spécialisée des Nations Unies (et sans préjudice du respect par l'UPU de toute sanction établie par le Conseil de sécurité des Nations Unies), le Soumissionnaire doit expressément attester de sa volonté et sa capacité juridique et opérationnelle de fournir les services de manière non discriminatoire au profit de toutes les entités pouvant y prétendre établies et/ou sises sur le territoire de tout Pays-membre de l'UPU, indépendamment de l'existence de relations diplomatiques entre le pays dans lequel l'entreprise du Soumissionnaire est immatriculée et/ou dans lequel elle opère et un Pays-membre de l'UPU (y compris son ou ses opérateurs désignés).

2.11 Exonération fiscale

Conformément aux dispositions de l'article III, section 9, de la Convention sur les privilèges et immunités des institutions spécialisées, l'UPU est exempte de toute taxe directe ainsi que de toute restriction douanière, de tout droit de douane et de toute redevance de nature analogue concernant l'importation ou l'exportation de marchandises pour son usage officiel.

De plus, l'UPU, en sa qualité d'organisation intergouvernementale et d'institution spécialisée des Nations Unies, est exonérée de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) en Suisse (Ordonnance relative à la loi sur la TVA, art. 22; *Instructions 2001 sur la TVA*, art. 574, 816 et autres) ainsi que dans d'autres pays; tous les prix sont donc indiqués «nets», sans TVA ou taxes analogues.

2.12 Langue

Les documents des offres transmises par les soumissionnaires sont entièrement rédigés en anglais ou en français.

2.13 Signature

Les offres sont signées par un représentant dûment désigné et autorisé à agir au nom du Soumissionnaire et investi du pouvoir d'engager la responsabilité du Soumissionnaire et d'accepter les conditions générales du présent appel d'offres.

2.14 Personnes de contact

Secrétariat du Comité d'adjudications et d'achats
Union postale universelle
Bureau international
Weltpoststrasse 4
3015 BERNE
SUISSE

Adresse électronique: caa@upu.int

2.15 Renseignements supplémentaires et questions

Les Soumissionnaires envoient toute question relative au contenu de cet appel d'offres ou toute demande de clarification par écrit à la ou aux personnes de contact indiquées sous 2.14 d'ici au 11 mars 2024 à 16 heures HNEC (UTC+1).

Les réponses aux questions des Soumissionnaires ainsi que toute information supplémentaire et mise à jour relative au présent appel d'offres seront publiées sur le site Web de l'UPU (www.upu.int/fr/Union-postale-universelle/Achats).

2.16 Dépôt des offres et date limite

Toutes les offres doivent être soumises à l'UPU par courrier électronique à l'adresse RFP-2024-003@upu.int exclusivement avec pour objet «RFP-2024-003 – Services de gestion de projet pour la rénovation du siège de l'UPU».

La date limite de soumission des offres est fixée au **31 mars 2024 à 16 heures HAEC (UTC+2)**.

L'UPU ne prendra pas en considération les offres reçues passé ce délai. Par ailleurs, l'UPU n'acceptera pas les offres transmises à toute autre adresse ou par tout autre moyen que ceux indiqués plus haut.

La préparation et la soumission des documents relatifs aux offres par les Soumissionnaires sont gratuites pour l'UPU. Les Soumissionnaires ne doivent pas inclure les coûts de préparation de leurs offres dans les coûts liés à la prestation des services.

2.17 Procédure d'évaluation

L'objectif du processus d'évaluation est de garantir la sélection d'un Fournisseur qualifié, fiable et expérimenté capable de fournir les services spécialisés et de remplir les objectifs décrits dans le présent appel d'offres.

L'UPU mène cette procédure d'évaluation en vue de déterminer aussi objectivement que possible l'offre qui répond le mieux aux besoins spécifiques de l'UPU. Toutes les offres soumises font l'objet d'une évaluation approfondie, menée à la seule discrétion de l'UPU, visant à engager le fournisseur de service adéquat. Il sera dûment tenu compte du profil, des qualifications et de l'expérience spécifiques des Soumissionnaires par rapport aux services demandés.

La structure des propositions prescrite sous 3 doit être respectée par tous les Soumissionnaires. L'UPU ne prendra en considération aucune offre ne répondant pas aux critères obligatoires établis.

Les offres reçues par l'UPU doivent porter sur tous les aspects de l'appel d'offres, et toutes les modifications considérées comme nécessaires ou les éléments considérés comme manquants par les Soumissionnaires doivent être identifiés comme tels.

Les critères d'évaluation des offres sont, par ordre décroissant d'importance, les suivants:

- Qualité de la proposition (selon les spécifications du présent appel d'offres).
- Expérience avérée de la gestion de projets de rénovation de cette envergure.
- Connaissances et expérience en matière de gestion de projets immobiliers complexes.
- Prix.

La meilleure offre sera sélectionnée sur la base de la liste non exhaustive des critères énoncés sous 4. Il convient donc que les Soumissionnaires étudient et indiquent clairement dans leur réponse à l'appel d'offres en quoi leur offre correspond aux critères établis.

Les délibérations du Comité d'adjudications et d'achats de l'UPU sont strictement confidentielles. Le comité soumet au Directeur général du Bureau international de l'UPU un rapport sur l'évaluation des offres reçues, accompagné de sa recommandation finale, pour examen et autorisation.

L'UPU n'est pas tenue d'accepter l'offre la plus basse et se réserve le droit d'accepter tout ou partie de l'offre. Lors de l'attribution du marché, il sera tenu compte à la fois du coût global des prestations et de la nature et de la qualité des services à fournir. L'UPU se réserve également le droit de négocier les prix ainsi que les conditions générales du contrat après réception de l'offre.

Les Soumissionnaires seront informés du résultat de l'appel d'offres le plus rapidement possible après qu'une décision finale a été prise par l'UPU. *Modification, suspension ou annulation de l'appel d'offres*

2.18 Modification, suspension ou annulation de l'appel d'offres

L'UPU se réserve le droit, à sa seule discrétion et à tout moment avant la conclusion de la procédure d'appel d'offres (c'est-à-dire à tout moment avant la signature du contrat correspondant avec le Fournisseur), de modifier, de suspendre ou d'annuler tout ou partie de l'appel d'offres.

2.19 Calendrier provisoire

Publication de l'appel d'offres	1 ^{er} mars 2024
Date limite pour la soumission des demandes de renseignements	11 mars 2024 à 16 heures HNEC (UTC+1)
Date limite pour l'envoi des réponses aux demandes de renseignements	21 mars 2024 à 16 heures HNEC (UTC+1)
Date limite pour la soumission des offres à l'UPU	31 mars 2024 à 16 heures HAEC (UTC+2)
Date prévue pour le début de la relation contractuelle	29 avril 2024

3. Structure de l'offre/format de la réponse

Toutes les informations soumises par les Soumissionnaires doivent être en totale conformité avec les conditions générales définies sous 2, les dispositions établies sous 3 et les exigences en matière de service fixées sous 4.

3.1 Lettre de couverture

Chaque Soumissionnaire envoie une lettre de couverture comprenant:

- une déclaration certifiant que le Soumissionnaire a lu, compris et accepté toutes les dispositions de l'appel d'offres;
- le nom, le numéro de téléphone et les adresses postale et électronique du Soumissionnaire ainsi que le nom de son ou ses représentants;
- une déclaration indiquant que les documents de l'offre soumise sont valables pour une période minimale de cent vingt jours.

La lettre de couverture est signée par un ou des représentants dûment désignés, autorisés à agir au nom du Soumissionnaire et investis du pouvoir d'engager la responsabilité juridique du Soumissionnaire et d'accepter les conditions générales du présent appel d'offres. Elle comprend aussi une confirmation de l'octroi de cette autorisation par le Soumissionnaire.

3.2 Résumé analytique

Les Soumissionnaires fournissent un résumé analytique mettant en avant les aspects les plus importants de leur offre.

3.3 Informations sur le Soumissionnaire

Les Soumissionnaires doivent fournir les informations suivantes:

- Lettre de confirmation d'intérêt et de disponibilité en utilisant leur propre modèle.
- Compte rendu de leur expérience, notamment dans le cadre de projets similaires.
- Trois références professionnelles.
- Proposition technique comprenant:
 - une brève description des raisons pour lesquelles le Soumissionnaire estime être le fournisseur de services le plus approprié pour ce mandat;
 - une méthodologie précisant comment le Soumissionnaire abordera et réalisera le mandat;
- une proposition financière fondée sur un tarif mensuel ainsi que des coordonnées bancaires.

3.4 Informations sur les sous-traitants

Les Soumissionnaires fournissent une liste de tous les sous-traitants directement concernés par le présent appel d'offres et doivent indiquer précisément le degré de participation de ces sous-traitants à la fourniture des services considérés.

3.5 Proposition d'ordre technique

Les Soumissionnaires soumettent une proposition d'ordre technique répondant à chacune des exigences définies sous 4 (Conditions de service). Dans cette proposition, il convient de présenter la méthodologie, les processus et le calendrier, le cas échéant, que les Soumissionnaires prévoient de mettre en œuvre afin de remplir les objectifs du présent appel d'offres.

3.6 Structure tarifaire

Les Soumissionnaires établissent un devis sur la base d'un tarif mensuel incluant l'ensemble des coûts pour la durée du contrat. L'expression «incluant l'ensemble des coûts» doit être entendue comme signifiant que l'ensemble des coûts que les consultants pourraient engager pour l'exécution du mandat est pris en considération dans le tarif mensuel indiqué dans la proposition.

Les Soumissionnaires ne doivent pas inclure la TVA dans la structure tarifaire (v. chiffre 2.11). Toutes les informations relatives aux prix sont indiquées exclusivement en francs suisses (CHF).

3.7 Calendrier de livraison du projet

Les dates prévues pour la prestation des services sont les suivantes:

Date de début: 29 avril 2024

Date de fin: 28 avril 2028 (le délai pourra être prolongé en fonction de la date d'achèvement des travaux de rénovation, si l'UPU le juge nécessaire)

3.8 Conditions générales de l'UPU

Les Soumissionnaires incluent dans leur offre une déclaration d'acceptation des conditions générales applicables aux contrats relatifs à la fourniture de services jointes pour référence.

Les clauses définitives de tout contrat résultant de cet appel d'offres sont définies par l'UPU, puis soumises à l'acceptation du Fournisseur. Les négociations contractuelles démarrent seulement après que l'UPU a pris une décision finale concernant le Fournisseur retenu.

4. Exigences en matière de service

4.1 Description des services

Le Fournisseur sera chargé de mener à bien le projet de rénovation du bâtiment et devra fournir les résultats spécifiques suivants:

- Gestion du projet (conceptualisation et mise en œuvre).
- Gestion des interactions et de la collaboration avec tous les acteurs concernés (internes et externes).
- Appui à l'UPU pour la définition de ses besoins et de ses objectifs et pour leur réalisation dans le cadre du projet.
- Fourniture de conseils à l'UPU sur tous les aspects du projet, sur la base des connaissances et des compétences professionnelles et techniques du Fournisseur.
- Élaboration et application d'une méthodologie de gestion de projet (établissement de rapports, processus de validation, processus de gestion des demandes de modification, comptes rendus, etc.).
- Communication avec tous les acteurs intéressés concernant le projet (y compris la transmission d'informations importantes et critiques à la Direction générale du Bureau international de l'UPU, l'information du personnel de l'UPU sur l'état d'avancement du projet, etc.).

- Organisation de réunions avec les acteurs intéressés.
- Définition, gestion et contrôle des ressources (y compris l'aide pour les procédures d'appel d'offres, sans préjudice des dispositions du Règlement financier, des Règles de gestion financière et de la politique en matière d'achats de l'UPU).
- Assistance à la gestion et à la supervision des contractants.
- Suivi des réalisations du Fournisseur.
- Coordination et collaboration avec tous les acteurs intéressés (y compris les autorités locales et les représentants du pays hôte).
- Gestion et contrôle de la planification globale.
- Assistance à l'établissement, à la gestion et au contrôle du budget.
- Identification, gestion et contrôle des risques et définition et mise en œuvre de solutions de réduction des risques.
- Élaboration et application de mesures garantissant la continuité des opérations (y compris, si nécessaire, une mesure de déplacement temporaire).
- Élaboration de lignes directrices pour soutenir le personnel travaillant au siège de l'UPU pendant les phases de transition (déménagement) et pour l'occupation des locaux permanents.
- Exécution de toutes les tâches concernant le projet jugées nécessaires par l'UPU.

4.2 *Exigences concernant les Soumissionnaires*

Les Soumissionnaires doivent démontrer qu'ils ont obtenu des résultats satisfaisants pour des activités similaires (lettres de référence et/ou certificats d'achèvement des travaux). Les transactions et activités commerciales menées par les Soumissionnaires doivent être conformes aux mandats et aux principes de l'UPU.

4.2.1 *Compétences essentielles requises*

- Capacité à utiliser des compétences techniques professionnelles dans le cadre de projets de construction de grande envergure.
- Capacité à persévérer face aux obstacles et aux difficultés et à rester calme dans des situations difficiles.
- Capacité avérée à nouer des relations solides et à établir et maintenir de bonnes relations de travail avec les principaux acteurs intéressés (agents, entrepreneurs, Direction générale, autorités locales, etc.).
- Compétences solides et avérées en matière de négociation et capacité de travailler avec des fonctionnaires de haut niveau.
- Capacité avérée à identifier rapidement les problèmes, à effectuer des analyses et à formuler des avis, des conclusions et des recommandations concernant des questions complexes liées au projet de construction.
- Capacité à communiquer de manière claire, efficace et convaincante, à expliquer les spécificités d'un projet de construction tant oralement que par écrit et à produire des rapports clairs et concis.
- Capacité avérée à conseiller la Direction générale sur les propositions et les questions relatives au projet.
- Connaissance de la gestion des contrats de construction internationaux et des normes et procédures suisses en matière de construction (normes SIA).

4.2.2 *Qualifications, compétences et expérience requises*

Formation

- Diplôme universitaire supérieur en architecture, en génie civil ou dans un domaine connexe.
- Une qualification en gestion de projet constituerait un avantage.

Expérience

- Au moins dix ans d'expérience dans les domaines de l'architecture, de la construction, de la gestion de projets architecturaux, de la représentation du maître d'ouvrage et/ou de l'assistance au maître d'ouvrage.
- Expérience avérée de la gestion de projets de construction/rénovation/transformation en Suisse portant sur des espaces de bureaux, avec des budgets supérieurs à 10 millions de CHF.
- Expérience avérée de la gestion technique et administrative d'équipes pluridisciplinaires (contractants, entreprises, spécialistes, etc.).
- Connaissance du cadre légal et des normes de construction suisses et, si possible, bernoises (réglementations en matière d'énergie en vigueur, normes SIA, procédures de demande de permis de construire, etc.).
- Des liens avérés avec des professionnels du domaine de la construction et les autorités locales concernées seraient considérés comme un atout.

4.3 Exigences concernant les consultants

Si le Soumissionnaire n'est pas un consultant indépendant, il doit proposer au moins trois consultants répondant aux exigences énoncées dans le présent appel d'offres pour la prestation des services et la réalisation des activités qui y sont décrits. Le Soumissionnaire est tenu de fournir le curriculum vitæ et une copie des diplômes des consultants proposés, ainsi qu'une lettre de motivation et une brève présentation (1000 mots au maximum) expliquant la démarche et la méthode que les consultants comptent employer pour la réalisation du projet à des fins de vérification et d'évaluation par l'UPU. L'UPU se réserve le droit de rejeter tout consultant proposé ne répondant pas aux exigences définies dans le présent appel d'offres.

Si le Soumissionnaire n'est pas un consultant indépendant, il doit décrire toute procédure pertinente concernant le remplacement des consultants proposés dans l'éventualité d'une demande de l'UPU en ce sens.

4.4 Durée des services

La période d'exécution des services à fournir par le Fournisseur débute à l'attribution du marché pour une durée prévue de quatre ans. Ce délai peut être prolongé, selon la décision de l'UPU, si l'achèvement des travaux et la mise en service du bâtiment l'exigent. Toute demande de modification ou de prolongation doit être soumise à l'UPU, qui prendra contact avec le Fournisseur pour en discuter.

4.5 Lieu de fourniture des services

Le Fournisseur ou son consultant désigné travaille en principe depuis les locaux du Fournisseur ou depuis son bureau à domicile.

Le Fournisseur ou son consultant désigné travaille en étroite collaboration avec l'UPU (selon les instructions fournies par cette dernière), et il peut occasionnellement lui être demandé de mener certaines tâches depuis le siège de l'UPU, à Berne.

4.6 Rapports

Le Fournisseur transmet à l'UPU des rapports mensuels décrivant les services pertinents qu'il a fournis pendant la période considérée. Ces rapports sont rédigés en suivant une structure et un format définis par l'UPU.

L'UPU peut contester les rapports soumis par le Fournisseur dans un délai de dix jours ouvrables à compter de leur réception. Si les rapports n'ont fait l'objet d'aucune contestation de la part de l'UPU à l'échéance de ce délai, les services correspondants sont considérés comme dûment fournis par le Fournisseur et acceptés par l'UPU.

4.7 Informations supplémentaires

Les Soumissionnaires doivent décrire toute procédure pertinente pour assurer la continuité des services fournis et garantir le remplacement et le recyclage du personnel, ainsi que toute procédure applicable en matière de gestion de projet et de communication.

Par ailleurs, les Soumissionnaires confirment que leur offre couvre tous les coûts liés à la prestation des services faisant l'objet du présent appel d'offres. Aucuns frais supplémentaires ne seront payés, à l'exception du remboursement d'autres coûts inévitables et nécessaires pour assurer la prestation des services convenus, qui ne peuvent être engagés sans le consentement écrit préalable de l'UPU.

Les Soumissionnaires peuvent inclure toute information supplémentaire jugée nécessaire ou pertinente pour permettre à l'UPU d'avoir une compréhension claire et approfondie des services proposés.